No : ....

Mon Tue Wed Thu Fri Sat Sun

Date : ....

ရေးချ မောက်ချ ဝစ်ဆံ လုံးကြီးတင် / အသတ်

ါ ါ် း ိ ီ

M (G) (;) (D) (^D)

ဣ ဤ ၏

(^E) (^T) (\)

ပုဒ်မ ① ချောင်း : । ② ချောင်း ။

(^,) (^./)

ု ူ ဥ ဦ

(K) (L) (^U) (^M)

ေ သဝေထိုး ့ အောက်မြစ် ံ သေးကြီး

A H (^H)

(သဲ,ခဲ) ် ကော် ် တော်

(^J) (F) (F)

ဩ ဪ

BETTER WORLD

(ဩ) (^ ဪ)

No : ....

Mon Tue Wed Thu Fri Sat Sun

Date : ....

ဗျည်းတွဲ (ယပင့်၊ ရရစ်၊ ဟထိုး၊ ဝဆွဲ)

ျ (8) ြ (J)

ွ (^G) ှ (^S)

ျှ (^I) ြှ (^Y) ငွး (^R) ကွ (/)

ကြွ (^T) ကြွ (^E)

ဥက္ကဋ္ဌ

Shift+F + ^Z + ^x

ဝဍ္ဍ

(0 + ^1 + ^F + ^~ + ...)

BETTER WORLD

Mon Tue Wed Thu Fri Sat Sun

No : ....

Date : ....

သဋ္ဌ ကြွန်
(သ + ဧ + ^F + ဓ + [+ ိ + င)

^ (Shift) + F ⇒ ဟဠ္ဌ

တက္ကသိုလ် = [တက (^+F) ကသိုလ်]   ဗာဒိချာ

ဒုက္ခ [ဒုက (^+F) ခ]   မဉ္ဇူ [မ + ညကြီး + ^F + ဈ]

အဂ္ဂ [အဂ (^F) ဂ]   ပဉ္စ

အနဂ္ဃ [အနဂ (^F) ဃ]   ဘဏ္ဍာ (ဘဏ ^F + ဍ + ာ)

အင်္ဂါ [အင (+^F) ဂါ]   သဏ္ဌာန်

သင်္ဘော [သင (^F) ဘော]   ဥက္ကဋ္ဌ (ဥ + က ^F က + ဋ ^F + ဌ)
^ဒ + ^x.

သင်္ကြန်   ဝဍ္ဎန (ဝ + ဍ + ^F + ဎ)

ဝိရဇ္ဇွန်   ဝတ္တာ

BETTER WORLD   ပြဿနာ

စာရိုက်နည်း

WordPad > File menu > Intechnology ကိုနှိပ်ပြီး

ခေါင်းစဉ်သို့ Time Naos Romance

Size 14 Bold ပေး

အလယ်မှာ ထားချင်ရင် Center
ဘယ်ဘောင် မှာ ထားချင်ရင် align text left
ညာ " right
ခေါင်းစဉ်အောက်က ဘယ်ညာ ဖြောင့်ညီ justify
line spacing 1.15

* စာပိုဒ်ရဲ့ အဆုံး နဲ့ နောက် စာပိုဒ်ရဲ့ ခေါင်းစဉ်နဲ့

ထပ်နေလျှင် line spacing > Add 10pt space..
click ရုံ

* ခေါင်းစဉ် > စာပိုဒ် > နောက်စာပိုဒ်ဖြစ်ရင် ထပ်ပြီးလျှ

No : ....

Mon Tue Wed Thu Fri Sat Sun   Date : ....

△ First line indent: စာပိုဒ်၏ ရှေ့ဆုံးကိုသတ်မှတ်ပေး

Right indent: ညာဘက် ဘေး၊ ထိ ရှိရမည့်နေရာကို
သတ်မှတ်ပေး

▽ Hanging indent: အောက် စာကြောင်း ရှိရမည့်နေရာ
ကို သတ်မှတ်ပေး

□ Left indent: First line indent + hanging indent

Task key တစ်ချက်နှိပ်ပြီး 1 2 3
↑

Task stop ကိုနှိပ်ပြီး ဘကွာဝေး ကြား ထိုး ရ

မှတ်ချက်။ ________

↲ အောက်တစ်ကြောင်းဆင်း
Hanging indent

Window accessories > No : ....

Mon Tue Wed Thu Fri Sat Sun Date: ....

Paint > File > properties မှာ ① Inches
② Centimeter
③ Pixels

③ Pixels ဆို Width 300 Height - 250

* ဒီဘက်မှာ Edit colors ရှိ → အရောင်ပြောင်းချင်ရင်
RGB မှာ 255 ရွေးလို့ရ

အရောင်တစ်ဝက်အနေနဲ့ဆို - 128
တစ်စိတ်ဆို → 64

* Pencil * Shapes များကိုသုံးပြီး ပုံဆွဲလို့ရ

* Size မှာ လိုချင်တဲ့ အတူ ရွေး > Size အောက်က fill မှာ Solid colour ကိုသုံးပြီး colour ① ② ကိုနှိပ်လို့ရ

Pencil အောက်က * Fill colour ကိုသုံးပြီး အရောင်ဖြည့်

* Selection > Rectangular selection ▭
Free form selection ကြိုက်သလို
ပုံရဲ့ အသေးကိုဖြတ် ကြိုက်တဲ့နေရာမှာဝိုင်းပြီး ရွှေ့လို့ရ
သွားနိုင်

* ဆွဲထားတာတစ်ခုကို Copy ယူချင်ရင်



① Selection မှာ ရွေး

BETTER WORLD

② ဆွဲထားတဲ့အရာကို ✥ သုံးပြီး click ထား

③ ဆွဲထားတဲ့ ပုံမှာ ထိုလိုချင်ရင် Ctrl + click ပြီး ရွှေ့လို့ရ

Virus ක්‍රියා වර්ග

Window System > File Explorer > This PC

Window defender

Window Security > Virus and threat protection

Scan option > Custom Scan

Scan Now > Colum 7 : >

Select Folder

0 threat found නම් virus නැත

File යැවීමට / ලබා ගැනීමට

setting > devices > Blue tooth & devices ට

දිස්වන කෝණා ක්‍රියාත්මක කරයි

Computer ට Add Blue tooth devices ට

දිස්වන උපකරණයට Connect > Done

System trail > Buletooth ට Right Click

Send a file

Receive a file [ ] Browse ට දී ගොනුව තෝරන්න

No : ....

Mon Tue Wed Thu Fri Sat Sun

Date : ....

Computer ရဲ့နာမည်ကို ပြောင်းချင်ရင်

Window Setting > System > About >

Device Specification > Device name

နာမည် ပြောင်းချင်ရင် → Rename this PC

Word Pad > Open Command ကိုနှိပ်ပြီးဖွင့်ထား

Pdf အဖြစ် ပြောင်းချင်လျှင် Print Preview မှာ
အရင်ကြည့်ပြီး ရွေးလို့ရ

Landscape Portrait Margin
A4 - - -

ပြီးရင် Print ကိုရွေး Microsoft Print to

~~Preview~~ PDF ရွေး

စာမျက် အရေအတွက် All

ရွေးရင် 1 - 5

ကျော်ထုတ်ရင် , နဲ့

1-5 ၊ 10 - 12 ① ကနေ ⑤ထိ ထုတ်ပြီး ၊ 10 ကနေ 12ထိ ထုတ်

BETTER WORLD

Note Pad > File Edit Format View.

ပိုင်းထားထားတဲ့ Menu တွေ ရောက်ချင်ရင်
Alt ကို နှိပ်ပြီး ရွေးလို့ရ ။ / ရွေးပြီးသားကို ပြန်ဖျက်ချင်ရင်
F10 ရင် Esc /

Right Click ကို keyboard မှ Shift + F10

Alt + ⊖ မှတ်ထားထားတာ
Font ထဲမှာဆို Tab key ကိုသုံးပြီး ဘားကွက် ရွှေ့ဖို့ရ
အဆုံးထိ ရွှေ့နိုင် / ရှေ့ကို ကျော်ရင် အတွက် ပြန် ရောက်သွား
Shift + Tab ကိုသုံးပြီး နောက်ပြန် ရွှေ့နိုင်

↑ ← → ↓ ကိုသုံးပြီး ရွှေ့လို့ရတယ်

Window ပဲ ပိတ် ပိတ် Alt + F4
ပိတ်တဲ့ ။

BETTER WORLD

Window Alt + Space

No : ....

Mon Tue Wed Thu Fri Sat Sun

Date : ....

Ctrl + Esc } → Start Button

Ctrl + U - Underline
Ctrl + I - Italic
Ctrl + B - Bold

Alt + tap - ဖွင့်ထားတဲ့ window တစ်ခုကနေ နောက်တခုကိုသွားချင်

Window ရဲ့ main menu ကို Alt + Space

Restore / Move / Size / Minimize /

Miximine / Close

Address Bar → Alt + D

Left alignment → Ctrl + L
Centre " → Ctrl + E
Right " → Ctrl + R
Justify " → Ctrl + J

BETTER WORLD

Mon Tue Wed Thu Fri Sat Sun

No : ....

Date : ....

[▾]
↑

Alt + ↓ → Drop Down list

Window System > (Run) → ⊞ + R

Note pad
Wordpad
Fileexplorer - explorer ပဲရိုက်
character map → char map (အက္ခရာများ)
paint → mspaint
calculator → calc

BETTER WORLD

Alt + Enter → properties

F2 → Rename

Window + E → File explorer

Ctrl + O → Open command

F10 + H + [PG] → Paragraph ထဲက First line Left .

စာပိုဒ်ရဲ့ အစ - -1 or -2
ဒုတိယကြောင်း - Left ထဲက ②
tab stop - tabs .

⊞ + R → Run box > log off
log off - Sing out

⊞ + L → lock Screen

BETTER WORLD

Ctrl + Enter → .com

Cloud Storage

Google Account (Gmail)

Web Browser : Microsoft Edge, Google Chrome

Tab

Address / URL universal resource Locator

Download

Upload

Gmail နဲ့ File အများကြီး ပို့ချင်ရင် > Compose ကိုနှိပ်
ထားပြီး > Attach File >
ပို့မဲ့ File ကိုရွေးပြီး > Open >

youtubeက video ကိုပို့ချင်ရင် youtube မှာ
video ကိုရွေး ထောက်ပြီး Rt + Click > Copy to URL

ပြီးရင် Gmail မှာ Compose.

Attach File မှာ Paste ရ

Webaddress မှာ link ကို paste ရ



ဘယ်ဘက

စာကြောင်း ထိပ် ရောက် Home

ညာ ဘက်ဆုံး ရောက်ချင်ရင် End

(ကျန်ခဲ့ပြီ)

cursor ရဲ့ ညာဘက် မှာရှိတာကို ဖြတ်ချင်ရင် delete

ဘယ်ဘက် " Back Space

(နောက်ပြန်)

ထိပ်ဆုံး

Ctrl + Page Up - စာမျက်နှာ ရဲ့ အစ

အောက်ဆုံး

Ctrl + Page Down - " အဆုံး

Ctrl + Page Up - စာမျက်နှာ တစ်ခု ရဲ့ အစ

Page Down - " ရဲ့ အဆုံး

Mon Tue Wed Thu Fri Sat Sun

No : ....

Date : ....

Ctrl + Home ဘယ် ဘက်ခြမ်း အစဦးဆုံး စာလုံး မှာ cursor ရောက်

Ctrl + End ညာ စာအားလုံး ရဲ့ အဆုံး ကို cursor ရောက်

Shift + Home → စာကြောင်း ① ခုရဲ့ (cursor မှ စ၍ ကြည့်ပါက cursor ရဲ့ အရှေ့ဘက်) အစ ကို select ဝင်နေလိမ့်မည်

Shifte + End → ၊ (cursor မှ ကြည့်ပါက cursor ၏ အနောက် ဘက်မှ စ၍ စာတစ်ကြောင်း တည်း၏ အဆုံးထိ သို့ select ဝင်နေလိမ့်မည်။

Ctrl + Shifte Home → file တစ်ခုလုံး၏ အစမှ cursor ထိ select ဝင်။

Ctrl + Shifte + End → cursor မှ စ၍ file ၏ အဆုံးထိသို့ select ဝင်။

Shift + Page Up

" + Down

BETTER WORLD

စာလုံး ၁ လုံး တရွေ့ ← ↑ ↓ →

စကားစု တစ်စုစာ ရွှေ့ချင်ရင် Ctrl + ← ↑ ↓ →

Ctrl + ← ↑ ↓ →

Shift + ← ↑ ↓ → arrow keys

Ctrl + Shift + ← ↑ ↓ → 〃

Language ချိန်းနည်း => Window key + Space Bar နှိပ်
တို့ပြီးသားပြီ

welcome screen / uses scren

Desktop screen

Taskbar ←

Start button window ←

System tray ဒီအာရုံပေါ်ကို ← window

Desktop work area ←

Icon ← ရုပ်ပုံတွေကို iconလို့ခေါ်

Window → software / icon ① ခုကို ဖွင့်လိုက်တဲ့ အခါ ဘောင်ကွက်ကို window လို့ ခေါ်

(icon ① ခုကို ဖွင့်ရင် double click

start button ကဖွင့်ရင်တော့ ① ချက်ပဲ clickပ

No : ....

Date : ....



~~Taskbebar~~ Taskbar

Taskbar button → Taskbar ၏ အသုံးပြုပြီးသော ဖွင့်ထားသော window တွေကို ပြသ

Thumbnail view → icon တွေကို ဖွင့်ပြီး taskbar view မှာပေါ်နေခြင်း ၊ ကိုင်ခြင်း လောက်ပြီး ပေါ်လာသော view

Title bar → ဖွင့်ထားသော icon ရဲ့ ထိပ်ဆုံးက ခေါင်းစဉ်

≡ အောက်ကဟာ - menu bar

minimize button → ပြန်ချုံ့ရန်.

restore / maximize button → ပြန်ချဲ့ရန်.

move → ဖွင့်ထားသော icon တွေကို click ပြီး ကိုင်~~ဆွဲ~~ ဆောင် ၍ ဝင်လာသော ဘယ် screen သို့ရွှေ့ ဖြစ်

ဘေးဘက်မှာ ထားသော ဘယ် screen တစ်ခုကို ပြဖြစ်

Mon Tue Wed Thu Fri Sat Sun

No : ....

Date : ....

Menu bar

Menu name

drop - down menu (left c)

Pop - up menu (right click)

Menu item

commands

options

sub - menu

window work area

Scroll bar (vertical / horizontal)

Scroll arrow

Scroll box

No : ....

Date : ....

Mon Tue Wed Thu Fri Sat Sun

File ⟹

New Ctrl+N

New Window (Ctrl + Shift + N)

Open... (Ctrl + O)

Save Ctrl + S

Save As Ctrl + Shift + S)

Page Setup...

Print Ctrl + P

Edit

✓	Undo	Ctrl + Z	
	Cut	Ctrl + X	(ဖြတ်ပြီး / ယူ)
✓	Copy	Ctrl + C	(တော်ကို ယူ၍ ကူးယူခြင်း)
✓	Paste	Ctrl + V	(ပြန်ထား)
	Delete	Del	

	Search with Bing...	Ctrl + E
	Find...	Ctrl + F
	Find Next	F3
	Find Previous	Shift + F3
	Replace	Ctrl + H
	Go to	Ctrl + G
✓	Select All	Ctrl + A
	Time / Date	F5

Language preferences > Preferred language

Burmese > Options > keyboards ထဲက

Add a key > မြန်မာ ဘာသာ ရွေး

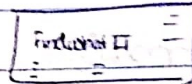
Edit > Find

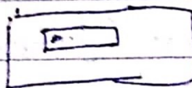
No : ....

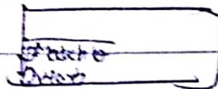
Date : ....

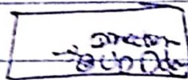
Mon Tue Wed Thu Fri Sat Sun

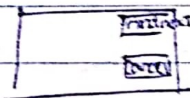
... ellipsis

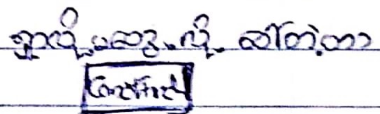
Dialog box 

Text box 

Check box 

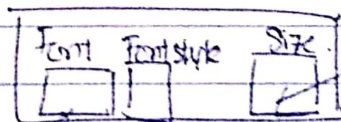
Radio button 

Contsel button 

Message box 

Edit > Replace.

Format > Font



* Windaw + Foot stop [illegible] emoji

Smiley Faces and animals

grinning face

beaming Face with smiling eyes

face with tears of joy

rolling on the Floor Laughing

grinning Face with big eyes

grinning Face with smiling eyes

grinning Face with sweat

grinning squinting Face

winking Face

smiling Face with smiling eyes

face savoring food

Word Pad)

No : ....

Mon Tue Wed Thu Fri Sat Sun

Date : Window accessories)

Currency

Character Map)

Advanced View)

Group by) Unicode Subrange

Currency

Dollar		$
Cent	Alt+0162	¢
Pound	Alt+0163	£
Euro	Alt+0128	€
Yen	Alt+0165	¥

Letter Like Symbols

Trade Mark TM Alt+0153

Number FORMS

One Quarter	1/4	Alt+0188
One Half	1/2	Alt+0189
Three Quarters	3/4	Alt+0190

MATHEMATICAL OPERATORS

Plus	+	Plus - Minus	±	(Alt+0177)
Less - Than	<	Multiplication	×	(Alt+0215)
Equal	=	Division	÷	(Alt+0247)
Greater - Than	>			

Punctuation No : ....

Mon Tue Wed Thu Fri Sat Sun

General Publication Date : ....

Exclamation	!
Quotation	" " + Ctrl + Z
Number	#
Percent	%
Ampersand	&
Apostrophe	' Alt + 0145 (' + Ctrl + Z)
Left Parenthesis	(
Right Parenthesis	)
Asterisk (Star)	*
Comma	,
Hypen - Minus	–
Full - Stop	.
Solidus (Slash)	/
Colon	:
Semicolon	;
Question	?
At	@
Left Square Bracket	[
Reverse Solidus (Back Slash)	\

Right Square Bracket	]	
Low Line	_	
Left Curly Bracket	{	
Vertical Line	|	
Right curly Bracket	}	
Inverted Exclamation	¡	(Alt+0161)
Broken Bar	¦	(Alt+0166)
Section	§	(Alt+0167)
Copyright	©	(Alt+0169)
Registered	®	(Alt+0174)
Degree	°	(Alt+0176)
Micro	µ	(Alt+0181)
Inverted Question	¿	(Alt+0191)
En Dash	–	(Alt+0150)
Em Dash	—	(Alt+0151)
Left Signal (single) Quotation	‘	(Alt+0145)
Right " "	’	(Alt+0146)
Left Double Quotation	“	Alt+0147
Right " "	”	" 8
Dagger	†	(Alt+0134)
Horizontal Ellipsis	…	(Alt+0133)
Bullet	•	(Alt+0149)
Per Mille	‰	(Alt+0137)